SERVICIOS DE EDUCACIÓN

Manual de usuario de acceso Web

Póngase en contacto con helpdesk@belmar.k12.nj.us con preguntas.

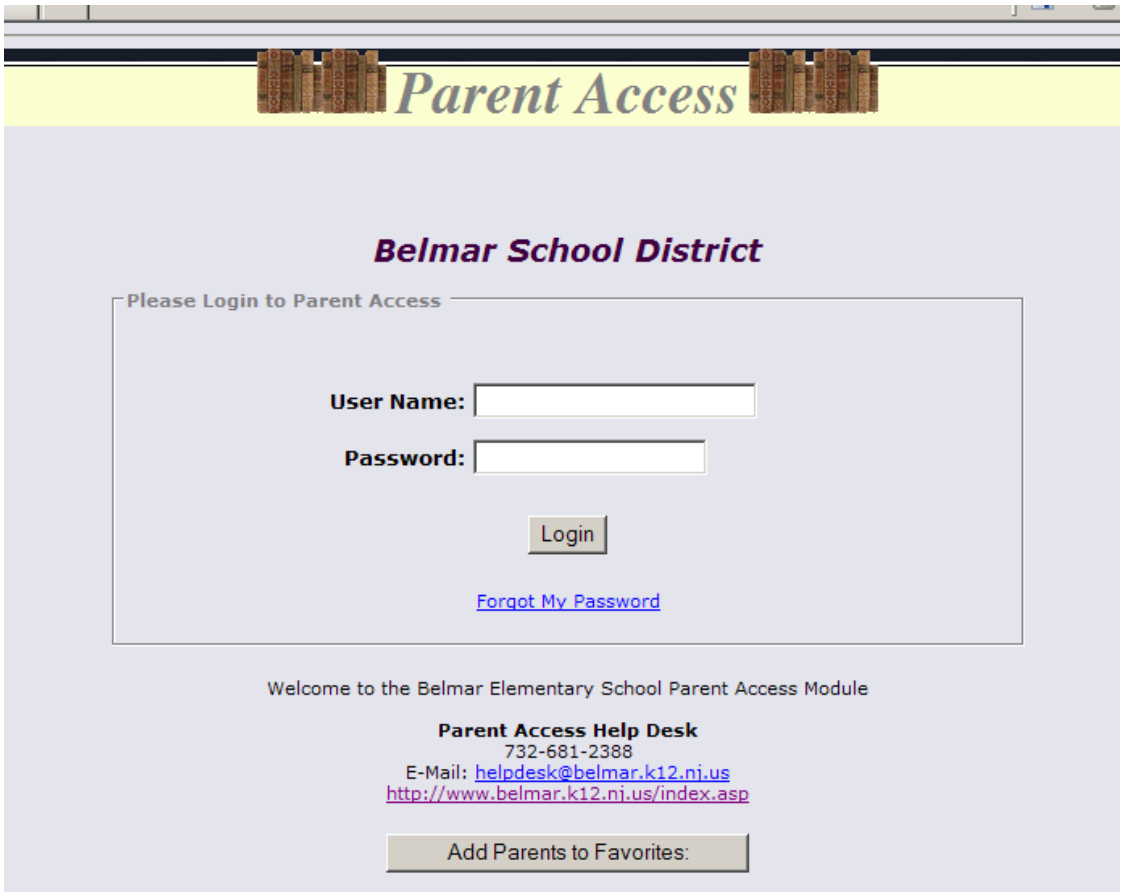
Introducción

La herramienta de Génesis principal Web Access es un camino seguro para ver el registro de la escuela de su hijo para el actual año escolar. Usted tendrá acceso a la información siguiente:

- Récord de asistencia diaria de su hijo
- Asignaciones de Gradebook de profesor y grados de asignación para su hijo.
- Su hijo período marcado, examen y calificaciones finales
- Tarjetas de informe de su hijo

El resto de este manual le guiará a través de todas las pantallas disponibles para usted y cómo utilizarlas. Tenga en cuenta que no puede ver cada pantalla para cada uno de los alumnos (si tiene más de un estudiante en el distrito escolar).
El distrito escolar elige qué pantallas pueden quedar disponibles. Las pantallas no pueden mostrarse si no se aplican a su estudiante.

I. Inicio de sesión y cerrar la sesión



Inicio de sesión

Registro en Génesis es muy simple:

1. Vaya a la URL de acceso Web: http://parents.genesisedu.com/belmar
2. Introduzca su dirección de correo electrónico en el '**nombre de usuario '** campo
3. Introduzca su contraseña de acceso Web en el '**contraseña '** campo.
4. Haga clic en el botón '**Login**'

Iniciar sesión por primera vez

La primera vez que inicie sesión se le pedirá que cambie la contraseña.

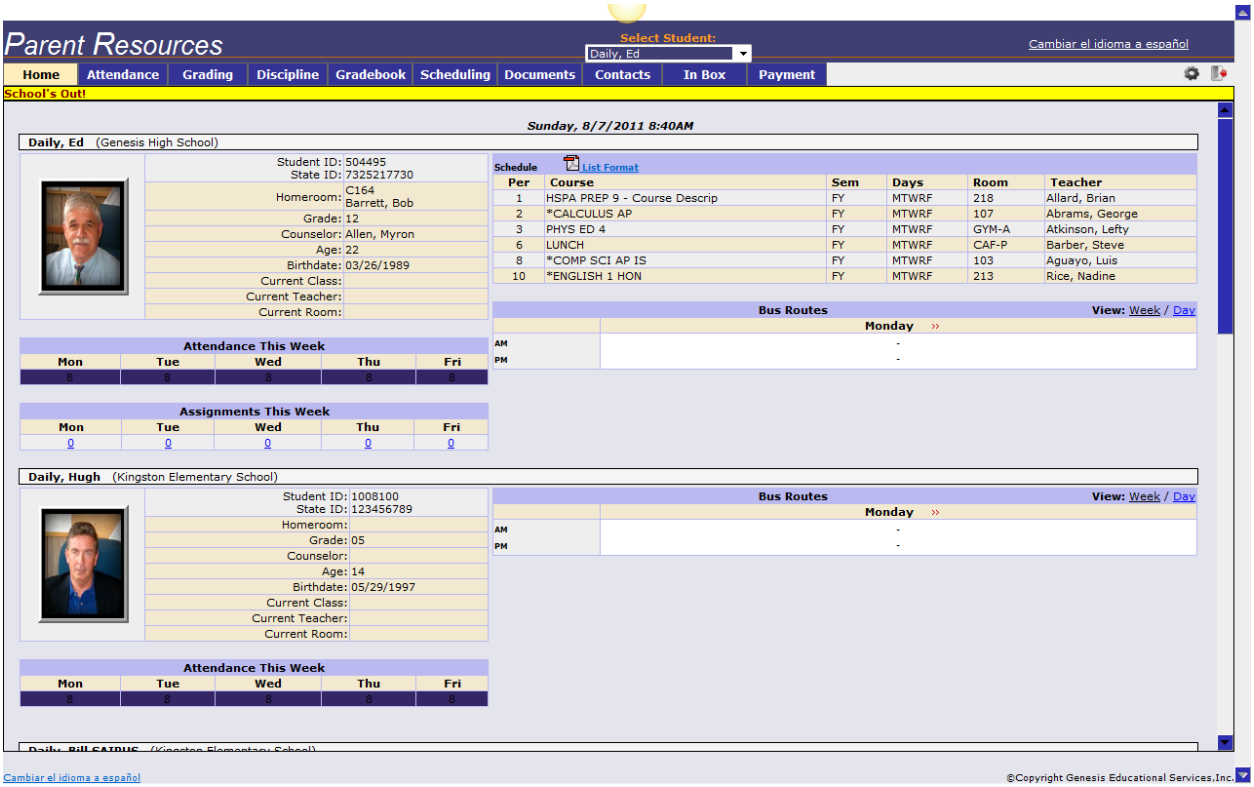
¿Qué sucede si olvido mi contraseña?

Si olvida su contraseña, debe por correo electrónico: helpdesk@belmar.k12.nj.us. Se le dará una nueva contraseña generada de forma aleatoria. La nueva contraseña se enviará a su cuenta de correo electrónico. La primera vez que inicie sesión con la nueva contraseña, se le pedirá que la cambie.

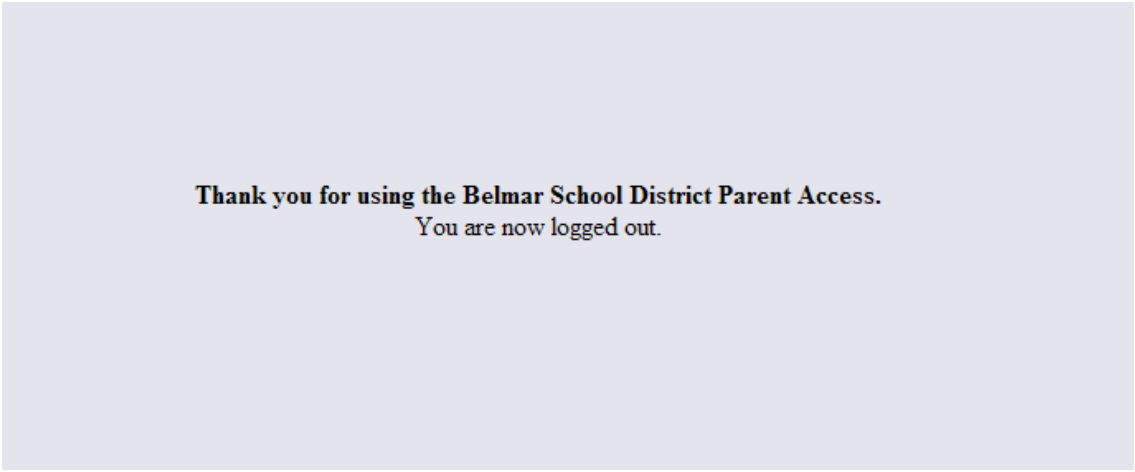
Cerrar sesión

Es importante cerrar la sesión de Génesis Web Access correctamente: es importante cerrar sesión en todas las aplicaciones web correctamente.

Para cerrar sesión, busque la icono en la esquina superior derecha de la esquina de cada pantalla y haga clic en ella:



l hacer clic en el icono de cerrar sesión inmediatamente se registran. Verá la siguiente pantalla.



¿Por qué salir? ¿Por qué no sólo cerrar o "anuncian" el navegador?
Cerrar el navegador sin cerrar la sesión abandona su sesión abierta en los servidores de Génesis. Esto crea un agujero de seguridad que sólo puede cerrar: **ser seguro, siempre salir correctamente.** En esta era de acceso a Internet, es importante cerrar correctamente siempre sus sesiones para que personas no autorizadas no puedan tener acceso a su información. Esto se aplica no sólo a Génesis, sino también para cada aplicación Web en Internet que utiliza.

II. Pantalla Resumen de la consola de estudiante

A. *La pantalla "Inicio" - el tablero de mandos del estudiante*

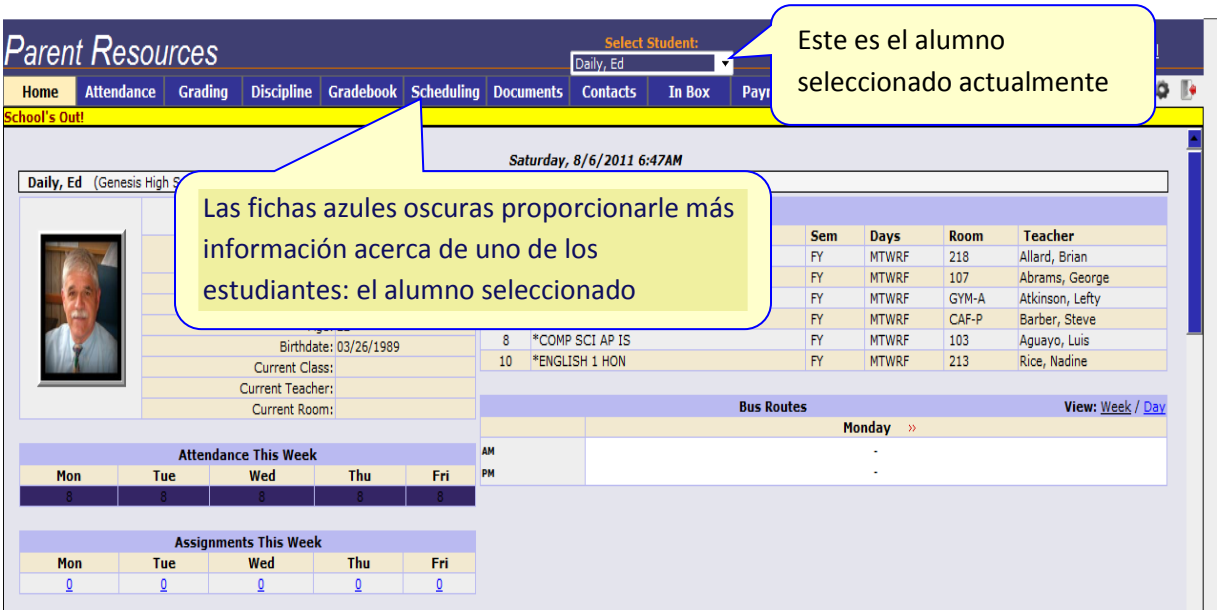
Parent Resources
Select Student:
Daily, Ed
Powered by Genesis Educational Services, Inc.
Home
Attendance
Grading
Discipline
Gradebook
Scheduling
Setup
Logout
Thursday, 1/7/2010 2:03PM
Daily, Ed (Genesis High School)
Student id: 504495
Homeroom: D232 Aude, Rich
Grade: 12
Counselor: Allen, Myron
Age: 20
Birthdate: 09/23/1989
Current Class: *ENGLISH 1 HON
Current Teacher: Bagwell, Bill
Current Room: 145
Schedule
Day: R
Per | Course | Sem | Days | Room | Teacher
1 | *ALGEBRA 2 HON | FY | MTWRF | D232 | Aude, Rich
2 | HSPA PREP 11 | FY | MTWRF | D232 | Aude, Rich
3 | WORLD CULTURES | FY | MTWRF | 207 | Adkins, Jon
4-5 | US HISTORY 2 | FY | MTWRF | 113 | Barr, Bob
6-7 | US HIST 2/ECON | FY | MTWRF | D233 | Barry, Jack
8 | *COMP SCI AP IS | FY | MTWRF | 103 | Aguayo, Luis
9 | *ENGLISH 1 HON | FY | MTWRF | 145 | Bagwell, Bill
10 | PHYS ED 4 | FY | MTWRF | GYM-A | Atkinson, Bill
11 | AEROSPACE 2 AS | FY | MTWRF | F114 | Barrett, Frank
Attendance This Week
Mon Tue Wed Thu Fri
S - - - -
Assignments This Week
Mon Tue Wed Thu Fri
0 0 0 0 0
Bus Routes
View: Week / Day
Thursday
AM Route A10 06:50AM 210
PM Route
Daily, Hugh (Kingston Elementary School)
Student id: 1008100
Homeroom:
Grade: 05
Counselor:
Age: 12
Birthdate: 05/29/1997
Current Class:
Current Teacher:
Current Room:
Attendance This Week
Mon Tue Wed Thu Fri
Lo resaltado es el estudiante está programado para estar en 'derecho' este minuto
Genesis Parents Module
©Copyright Genesis Educational Services,Inc.

Génesis Principal acceso "Home" : Pantalla de la consola de estudiante
Cuando inicie sesión en Génesis Web Access la primera pantalla que verá es Web Access "Inicio". Esta es la pantalla de la consola de estudiante. Se verá un 'panel' para cada estudiante vinculado a su inicio de sesión.

'Panel' de cada estudiante contiene la siguiente información:

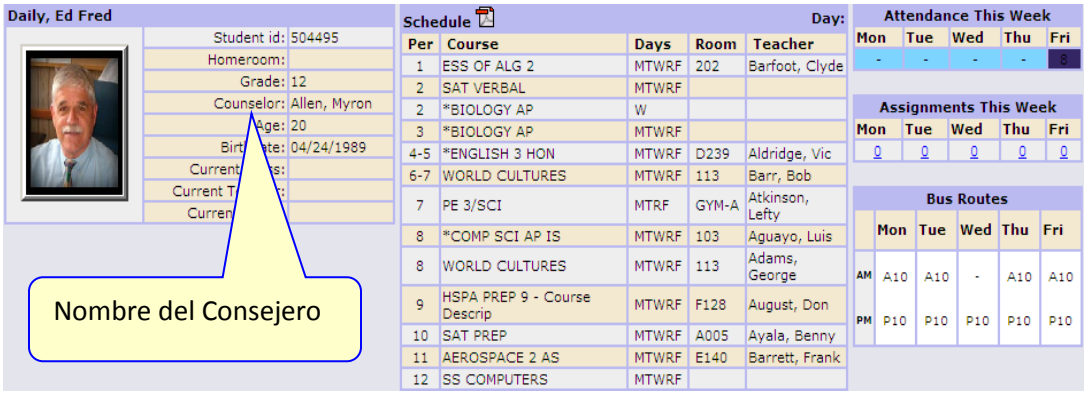
- Información básica sobre el alumno: **id alumno**, **módica**, **grado**, **edad**. Si está visualizando la pantalla durante la jornada escolar, también verá información acerca de la clase el estudiante es 'ahora' en: clase actual, actual profesor y actual sala.
- Programación de su alumno. La clase que el alumno está en 'ahora' está resaltada en verde.

- Resumen de la semana en curso: la asistencia del estudiante esto muestra un código de asistencia con código de color para cada uno de la semana.
- Resumen de la semana actual: cuántos vencen cada día asignación.



Más información acerca de cada alumno

La pantalla 'Inicio de acceso Web' tiene un panel para cada uno de sus estudiantes. Las demás fichas proporcionarle más información acerca de un estudiante en un momento.

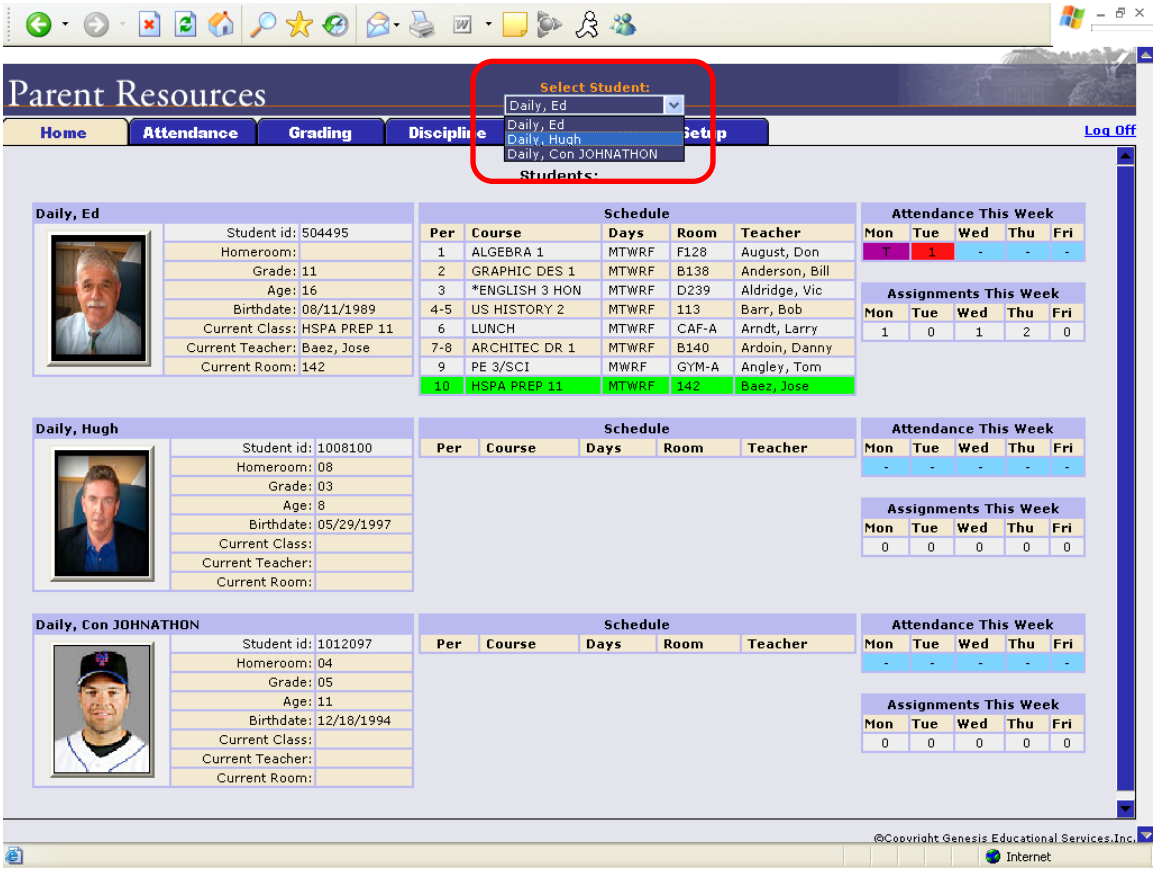

Daily, Ed Fred
Student id: 504495
Homeroom:
Grade: 12
Counselor: Allen, Myron
Age: 20
Birthdate: 04/24/1989
Nombre del Consejero
Schedule
Day:
Per Course Days Room Teacher
1 ESS OF ALG 2 MTWRF 202 Barfoot, Clyde
2 SAT VERBAL MTWRF
2 *BIOLOGY AP W
3 *BIOLOGY AP MTWRF
4-5 *ENGLISH 3 HON MTWRF D239 Aldridge, Vic
6-7 WORLD CULTURES MTWRF 113 Barr, Bob
7 PE 3/SCI MTRF GYM-A Atkinson, Lefty
8 *COMP SCI AP IS MTWRF 103 Aguayo, Luis
8 WORLD CULTURES MTWRF 113 Adams, George
9 HSPA PREP 9 - Course Descrip MTWRF F128 August, Don
10 SAT PREP MTWRF A005 Ayala, Benny
11 AEROSPACE 2 AS MTWRF E140 Barrett, Frank
12 SS COMPUTERS MTWRF
Attendance This Week
Mon Tue Wed Thu Fri
Assignments This Week
Mon Tue Wed Thu Fri
0 0 0 0 0
Bus Routes
Mon Tue Wed Thu Fri
AM A10 A10 - A10 A10
PM P10 P10 P10 P10 P10

Si su hijo tiene un calendario, haga clic en el icono para obtener una copia imprimible de su programación.

El estudiante seleccionado

Sólo un alumno puede 'seleccionar' al mismo tiempo. Cuando 'selecciona' estudiante información del alumno aparece cuando se hace clic en cualquiera de las fichas adicionales. Por ejemplo, si hace clic en la ficha 'Asistencia', verá calendario de asistencia diaria del alumno seleccionado para todo el año escolar.

B. *Selección de un estudiante*



Cambiar el alumno seleccionado

Se muestra el nombre del 'alumno seleccionado' en el '**Estudiante seleccione**"lista desplegable en la parte superior de la pantalla. Para elegir un estudiante diferente, haga clic en la caída de **Estudiante seleccione** abajo y elija el nombre del alumno que desea seleccionar. Una vez que termine, las fichas le llevará a la información del estudiante recién seleccionada.

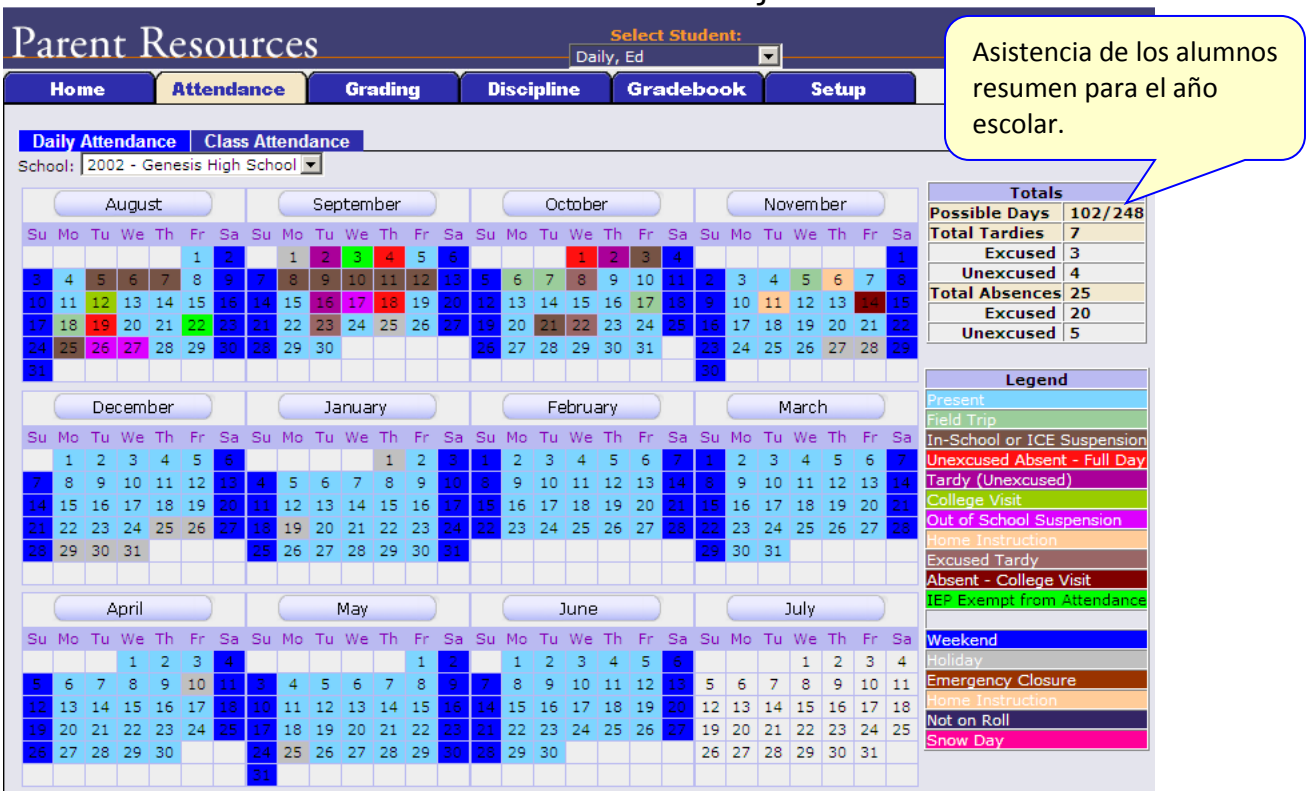
El "alumno seleccione" lista desplegable

Este desplegable contiene los nombres de todos los alumnos que tienes acceso a. Si se echa en falta un estudiante, por favor póngase en contacto con helpdesk@belmar.k12.nj.us y solicitar que sus otros niños incorporados a su inicio de sesión. Sírvase indicar el nombre y apellidos del alumno que falta.

III. Asistencia

A. *Asistencia diaria*

La asistencia diaria es oficial asistencia diaria de su hijo.



Se trata de asistencia su alumno diaria resumen para todo el año escolar.

- El calendario de asistencia con cada día color codificado
- Un resumen de la asistencia del estudiante para el año
- La 'leyenda' de asistencia los códigos para su distrito escolar.

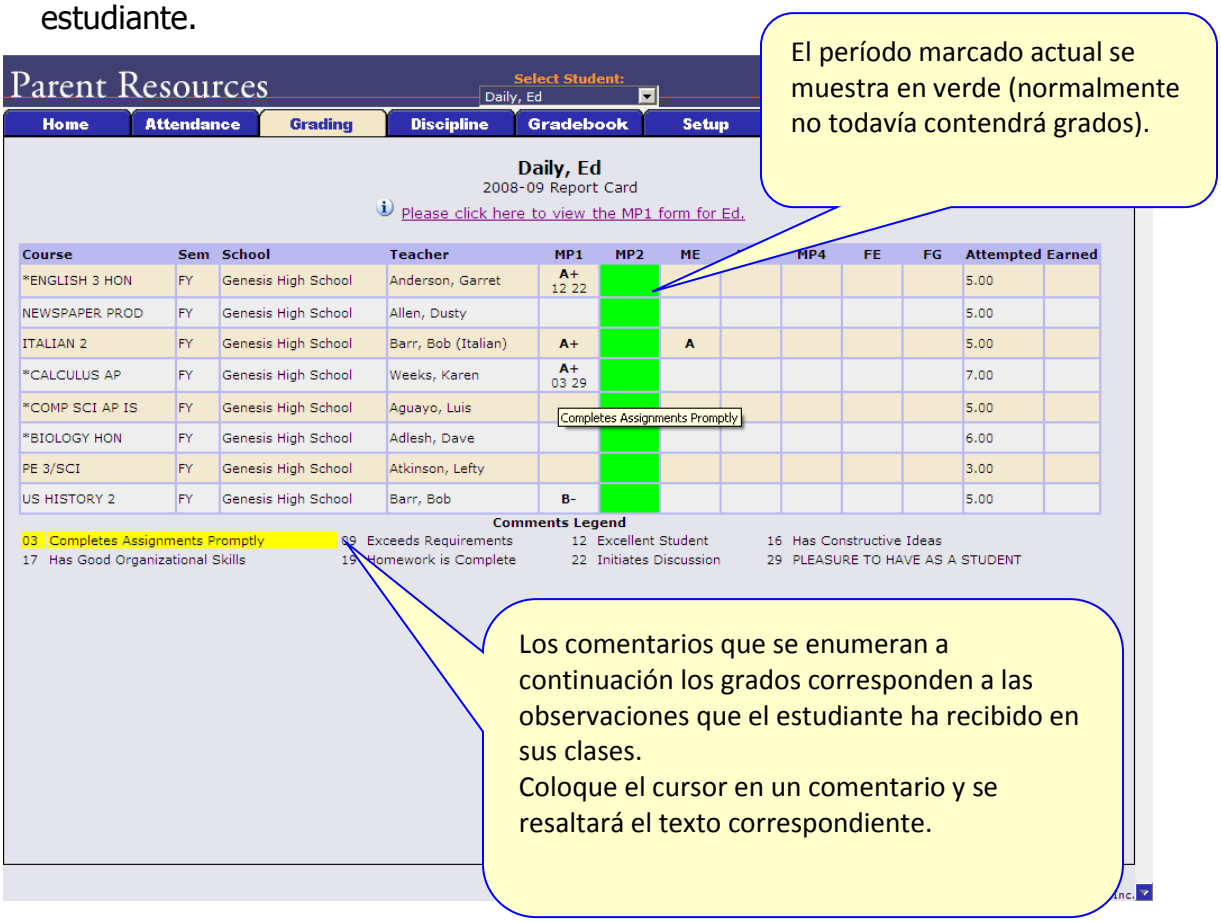
<u>Códigos de Color de asistencia</u>

Cuando usted mira esta pantalla verá los códigos de asistencia para la escuela primaria de Belmar. Algunos de los códigos comunes de asistencia incluyen:

- Actualidad
- Ausente con contacto
- Ausente con ningún contacto
- Tardía
- Tardía - excusado
- Suspendido: la escuela
- Suspensión en la escuela
- Médicos dispensados
- Instrucciones de inicio

IV. *Clasificación*

La pantalla de clasificación le da acceso a grados de periodo marcado de su alumno y comentarios del profesor y, posiblemente, tarjeta de informe real más reciente del estudiante.


El período marcado actual se muestra en verde (normalmente no todavía contendrá grados).
Parent Resources
Select Student:
Daily, Ed
Home
Attendance
Grading
Discipline
Gradebook
Setup
Daily, Ed
2008-09 Report Card
Please click here to view the MP1 form for Ed.
Course Sem School Teacher MP1 MP2 ME MP4 FE FG Attempted Earned
*ENGLISH 3 HON FY Genesis High School Anderson, Garret A+ 12 22 5.00
NEWSPAPER PROD FY Genesis High School Allen, Dusty 5.00
ITALIAN 2 FY Genesis High School Barr, Bob (Italian) A+ A 5.00
*CALCULUS AP FY Genesis High School Weeks, Karen A+ 03 29 7.00
*COMP SCI AP IS FY Genesis High School Aguayo, Luis 5.00
Completes Assignments Promptly
*BIOLOGY HON FY Genesis High School Adlesh, Dave 6.00
PE 3/SCI FY Genesis High School Atkinson, Lefty 3.00
US HISTORY 2 FY Genesis High School Barr, Bob B- 5.00
Comments Legend
03 Completes Assignments Promptly
09 Exceeds Requirements
12 Excellent Student
16 Has Constructive Ideas
17 Has Good Organizational Skills
19 Homework is Complete
22 Initiates Discussion
29 PLEASURE TO HAVE AS A STUDENT
Los comentarios que se enumeran a continuación los grados corresponden a las observaciones que el estudiante ha recibido en sus clases.
Coloque el cursor en un comentario y se resaltará el texto correspondiente.

La pantalla de clasificación

Esta pantalla resume grados de su alumno tarjeta de informe para el año en curso.

El actual período marcado está resaltado en verde.

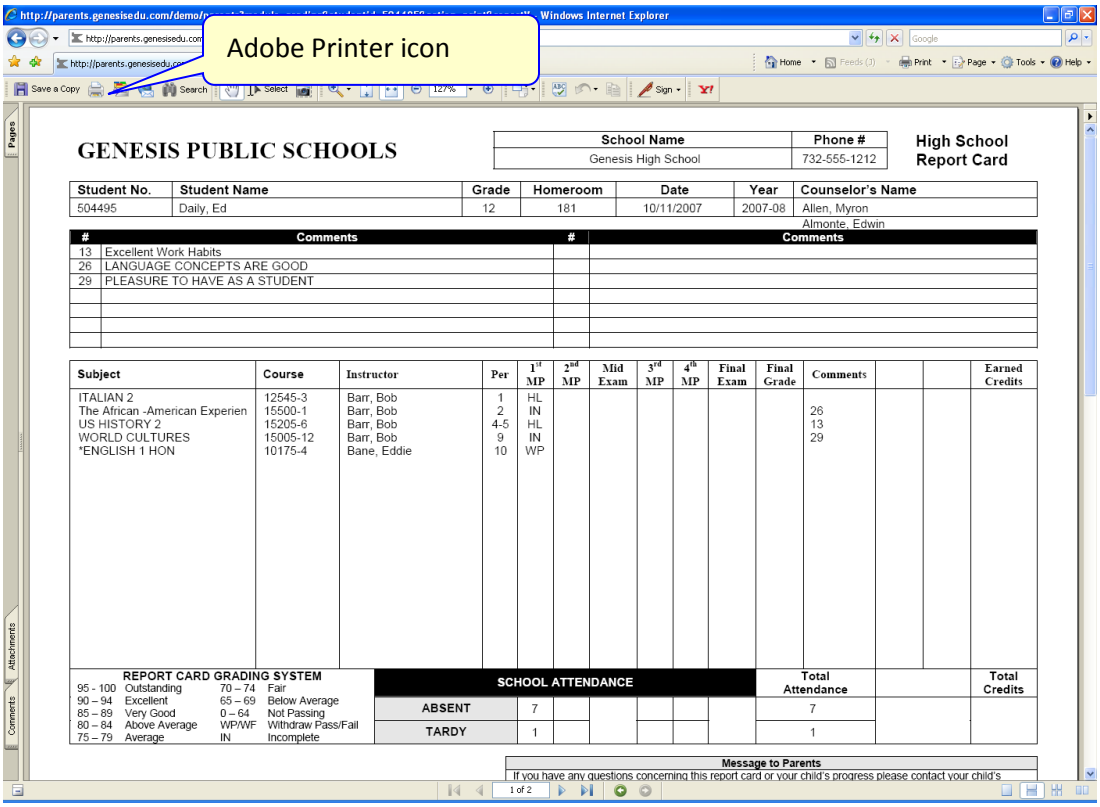
Cada cuadro muestra los códigos de grado y el comentario que el estudiante ha recibido en la clase correspondiente para el período seleccionado marcado. Si coloca el cursor sobre un código de comentario (por ejemplo, 03), se resaltará el comentario correspondiente. Además, el texto del comentario aparece en un tooltip.

Además, como se indica a continuación, puede acceder y ver tarjeta de informe más reciente de su alumno.

Ver a más reciente reporte de evaluación su hijo

Si eres capaz de ver la tarjeta de informe real de su hijo, aparecerá un mensaje "**por favor haga clic aquí para ver**" entre el nombre de su hijo y su lista de categorías:

Si aparece este mensaje, haga clic para ver la tarjeta de informe real aparece en Adobe Reader (Adobe Reader debe estar instalado en el equipo). A continuación se muestra una cuerda de informe de muestra.


Adobe Printer icon
GENESIS PUBLIC SCHOOLS
School Name
Genesis High School
Phone #
732-555-1212
High School Report Card
Student No. 504495
Student Name Daily, Ed
Grade 12
Homeroom 181
Date 10/11/2007
Year 2007-08
Counselor's Name Allen, Myron; Almonte, Edwin
Comments
13 Excellent Work Habits
26 LANGUAGE CONCEPTS ARE GOOD
29 PLEASURE TO HAVE AS A STUDENT
Subject Course Instructor Per 1st MP 2nd MP Mid Exam 3rd MP 4th MP Final Exam Final Grade Comments Earned Credits
ITALIAN 2 12545-3 Barr, Bob 1 HL
The African -American Experien 15500-1 Barr, Bob 2 IN
US HISTORY 2 15205-6 Barr, Bob 4-5 HL
WORLD CULTURES 15005-12 Barr, Bob 9 IN
*ENGLISH 1 HON 10175-4 Bane, Eddie 10 WP
26
13
29
REPORT CARD GRADING SYSTEM
95 - 100 Outstanding
90 – 94 Excellent
85 – 89 Very Good
80 – 84 Above Average
75 – 79 Average
70 – 74 Fair
65 – 69 Below Average
0 – 64 Not Passing
WP/WF Withdraw Pass/Fail
IN Incomplete
SCHOOL ATTENDANCE
ABSENT 7 7
TARDY 1 1
Total Attendance
Total Credits
Message to Parents
If you have any questions concerning this report card or your child's progress please contact your child's

Procedimiento para imprimir una copia de la tarjeta de informe

1. Haga clic en la pestaña '**configuración**'.
2. Si aparece el mensaje "Haga clic aquí para ver", haga clic en él. Si no aparece, no podrá ver la tarjeta de informe real de su hijo en este momento.
3. Cuando aparezca la tarjeta de informe, busque el icono de impresora Adobe en la parte superior izquierda del borde del Adobe Reader. Haga clic para acceder a un cuadro de diálogo de impresión regular e imprimir la tarjeta de informe.

Procedimiento para guardar una copia de la tarjeta de informe

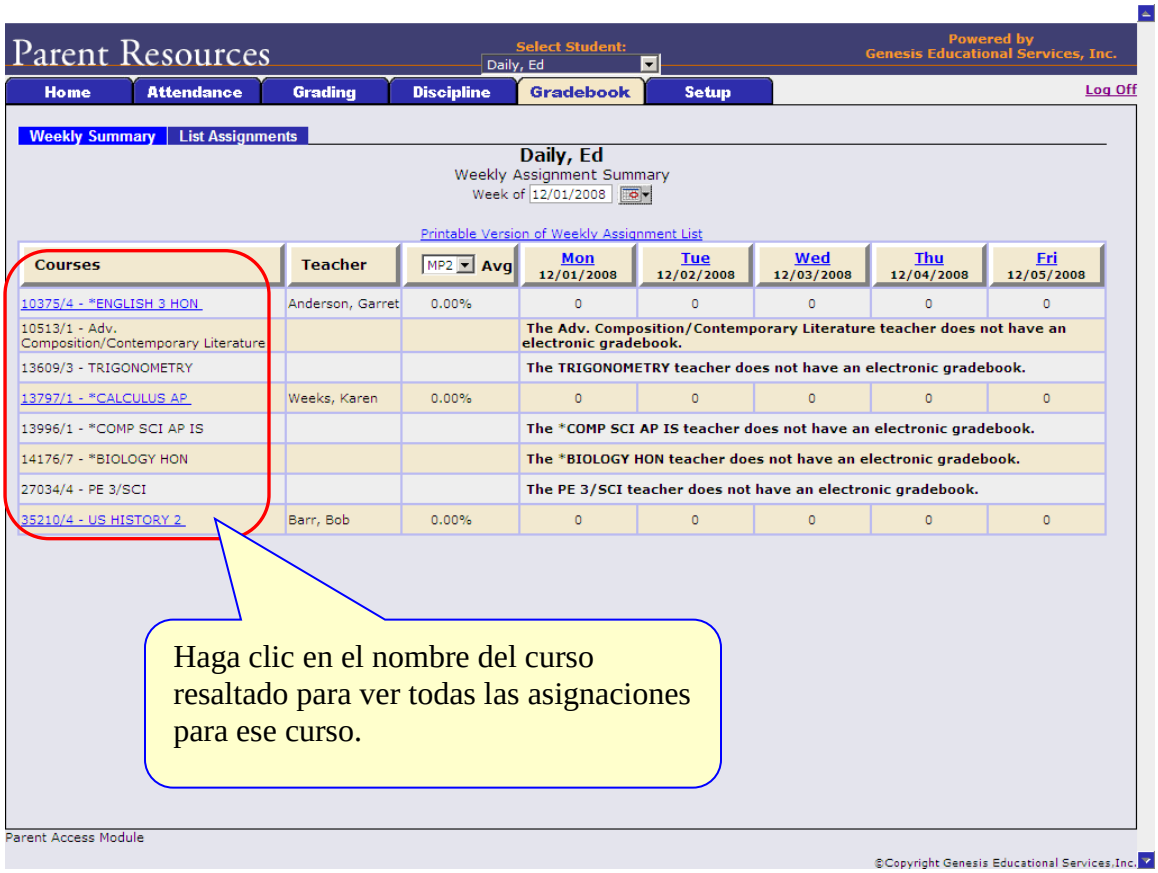
1. Haga clic en la pestaña '**configuración**'.
2. Si aparece el mensaje "Haga clic aquí para ver", haga clic en él. Si no aparece, no podrá ver la tarjeta de informe real de su hijo en este momento.
3. Cuando aparezca la tarjeta de informe, busque el icono de guardar en la parte superior izquierda del borde del Adobe Reader. Haga clic para acceder a un cuadro de diálogo de archivo regular e imprimir la tarjeta de informe.

Procedimiento para volver al módulo de padres Genesis

1. Cuando haya terminado de ver la tarjeta de informe, haga clic en el botón navegador de "**volver**".

V. Gradebook

A. *Resumen semanal de las pantalla de asignaciones y marcado promedios períodos*



La lista de cursos con asignaciones por día de la semana actual

Esta pantalla muestra todos los cursos que actualmente está tomando su hijo.

Promedios períodos marcados para los cursos

La columna "Avg" muestra promedio actual período marcado su alumno – para el actual o un período anterior de marcado. También puede aparecer un grado alfa 'proyectado' si su escuela usa alfa grados.

Ver todas las asignaciones de un curso

Para ver todas las asignaciones de un curso, haga clic en el nombre del curso resaltada. Le llevará a la pantalla de "Una Course/All asignaciones".

Ver todas las asignaciones de un día seleccionado

Para ver todas las asignaciones de un ***día*** (por ejemplo, el martes), haga clic en el hipervínculo azul para ese día. Le llevará a la pantalla de "Una Day/All asignaciones".

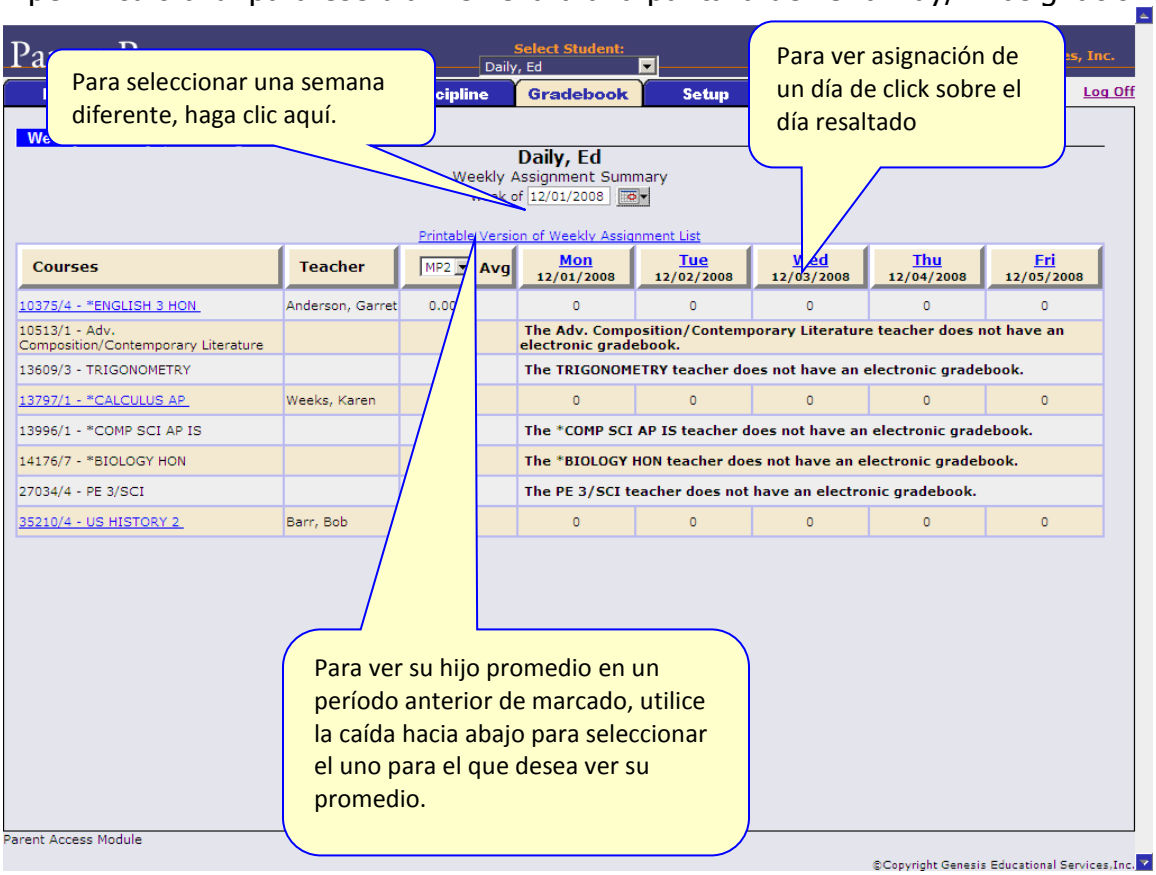

Para seleccionar una semana diferente, haga clic aquí.
Para ver asignación de un día de click sobre el día resaltado
Para ver su hijo promedio en un período anterior de marcado, utilice la caída hacia abajo para seleccionar el uno para el que desea ver su promedio.
Select Student:
Daily, Ed
Gradebook
Setup
Log Off
Daily, Ed
Weekly Assignment Summary
12/01/2008
Printable Version of Weekly Assignment List
Courses
Teacher
MP2
Avg
Mon 12/01/2008
Tue 12/02/2008
Wed 12/03/2008
Thu 12/04/2008
Fri 12/05/2008
10375/4 - *ENGLISH 3 HON
Anderson, Garret
10513/1 - Adv. Composition/Contemporary Literature
The Adv. Composition/Contemporary Literature teacher does not have an electronic gradebook.
13609/3 - TRIGONOMETRY
The TRIGONOMETRY teacher does not have an electronic gradebook.
13797/1 - *CALCULUS AP
Weeks, Karen
13996/1 - *COMP SCI AP IS
The *COMP SCI AP IS teacher does not have an electronic gradebook.
14176/7 - *BIOLOGY HON
The *BIOLOGY HON teacher does not have an electronic gradebook.
27034/4 - PE 3/SCI
The PE 3/SCI teacher does not have an electronic gradebook.
35210/4 - US HISTORY 2
Barr, Bob
Parent Access Module
©Copyright Genesis Educational Services,Inc.

Figura2– Gradebook→Pantalla de resumen semanal

Resumen semanal de Gradebook

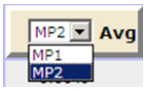
Esto muestra una captura de ajuste de todas las asignaciones que vencen la semana seleccionada. Puede hacer lo siguiente:

- Seleccione una semana diferente haciendo clic en el campo de la "Semana de"
- Ver todas las asignaciones para un curso haciendo clic en el nombre resaltado de un curso en la lista
- Ver todas las asignaciones de un día haciendo clic en el nombre de día resaltado

- Ver que periodo marcado de su alumno promedio para el período actual de marcado o un período anterior de marcado.

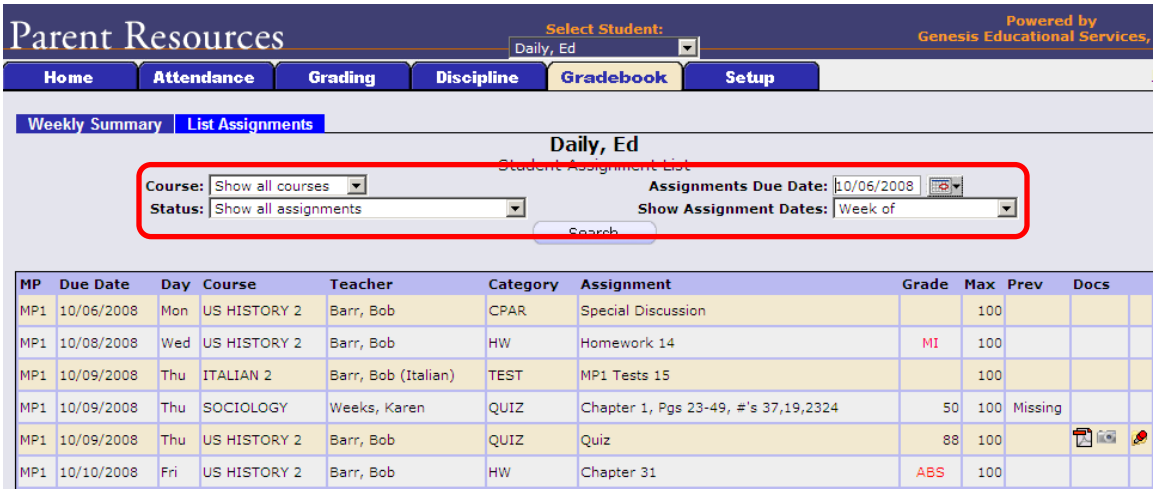
Elegir la media periodo marcado para mostrar

La columna "Avg" siempre comienza por mostrar promedio de período marcado actualizada de su estudiante para el período actual de marcado (es decir, en curso). Puede comprobar su promedio durante un período anterior marcado utilizando la lista desplegable abajo en el encabezado de columna "Avg":



Seleccione el periodo marcado y los promedios en la columna se actualizará para mostrar los promedios para ese período marcado. Si una vez más se mostrará ficha fuera de esta pantalla y luego de regreso, los promedios del MP actual.

Lista de asignaciones de pantalla



MP	Due Date	Day	Course	Teacher	Category	Assignment	Grade	Max	Prev	Docs
MP1	10/06/2008	Mon	US HISTORY 2	Barr, Bob	CPAR	Special Discussion		100		
MP1	10/08/2008	Wed	US HISTORY 2	Barr, Bob	HW	Homework 14	MI	100		
MP1	10/09/2008	Thu	ITALIAN 2	Barr, Bob (Italian)	TEST	MP1 Tests 15		100		
MP1	10/09/2008	Thu	SOCIOLOGY	Weeks, Karen	QUIZ	Chapter 1, Pgs 23-49, #'s 37,19,2324	50	100	Missing	
MP1	10/09/2008	Thu	US HISTORY 2	Barr, Bob	QUIZ	Quiz	88	100		
MP1	10/10/2008	Fri	US HISTORY 2	Barr, Bob	HW	Chapter 31	ABS	100		

Lista de asignaciones

Esta pantalla le permitirá mirar las asignaciones de su hijo de varias maneras.

Los controles en la parte superior de la pantalla permiten seleccionar por los siguientes criterios:

- **Cursos** : Seleccione un tema o todos los temas
- **Estado** –
  - Clasificado asignaciones: las asignaciones que han sido clasificadas.
  - Asignaciones no clasificadas: las asignaciones que el profesor no ha evaluado todavía.
  - Asignaciones incompletas: las asignaciones que el estudiante ha terminado parcialmente pero no completamente.
  - Perdió asignaciones: todas las asignaciones que el alumno ha podido entregar o hacer.

- El estudiante aún no ha terminado porque estaban ausentes de las asignaciones en la fecha de vencimiento. Una asignación es marcada "Ausente", si el estudiante está ausente el día que es debido. Esta opción muestra todas las asignaciones actualmente marcadas "Ausentes".

- **Fecha de vencimiento de asignación** : Seleccionar una fecha. Esta fecha puede ser interpretada como la fecha sola ha seleccionado ***o*** como la ***semana*** que contiene la fecha seleccionada ***o*** como ***mes***.
- **Mostrar fechas de asignación** : Esto permite elegir el período de tiempo que desea ver las asignaciones de:
  - "One day" – las asignaciones para la fecha seleccionada en la **Asignación de fecha de vencimiento** .
  - "Semana de" - las asignaciones para la semana que contiene la fecha seleccionada en la **Asignación de fecha de vencimiento** .
  - "Mes" - las asignaciones para el ***mes*** que contiene la fecha seleccionada en la **Asignación de fecha de vencimiento** .
  - "MP1": todas las asignaciones de marcado periodo 1.
  - "MP2": todas las asignaciones de marcado período 2.
  - "MP3": todas las asignaciones de marcado periodo 3.
  - "MP4": todas las asignaciones de marcado periodo 4.
  - "Todas las asignaciones": todas las asignaciones para toda la duración del curso.

B. *Un día de asignaciones*

Asignación de un día

Al hacer clic en un nombre de "día" se llevado a la pantalla de "Lista de asignaciones" con sólo un día seleccionado:

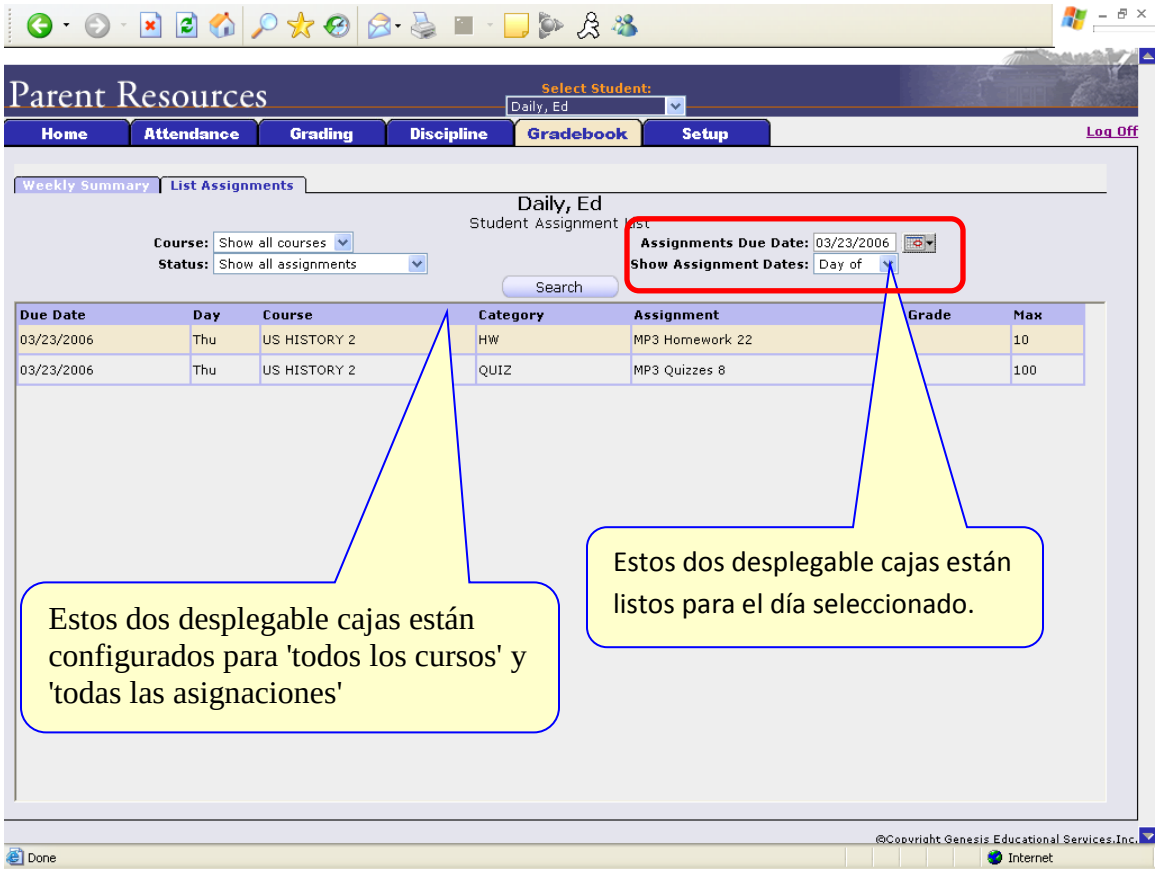

Parent Resources
Select Student:
Daily, Ed
Home
Attendance
Grading
Discipline
Gradebook
Setup
Log Off
Weekly Summary
List Assignments
Daily, Ed
Student Assignment List
Course: Show all courses
Status: Show all assignments
Search
Assignments Due Date: 03/23/2006
Show Assignment Dates: Day of
Due Date | Day | Course | Category | Assignment | Grade | Max
03/23/2006 | Thu | US HISTORY 2 | HW | MP3 Homework 22 | | 10
03/23/2006 | Thu | US HISTORY 2 | QUIZ | MP3 Quizzes 8 | | 100
Estos dos desplegable cajas están configurados para 'todos los cursos' y 'todas las asignaciones'
Estos dos desplegable cajas están listos para el día seleccionado.
©Copyright Genesis Educational Services,Inc.
Done
Internet

Figura3– La "lista de asignaciones" pantalla en modo de "una Day/All asignaciones"

Un día/All asignaciones

Si hace clic en el nombre de un día, llegue a la pantalla de "Una Day/All asignaciones". Esta es la pantalla de "Lista de asignaciones" para un día, todos los cursos, todas las asignaciones.

C. *Una semana de asignaciones*

Ver asignaciones de la semana

Si selecciona "Semana de" y cualquier fecha, se mostrarán todas las asignaciones para la semana que contiene la fecha seleccionada. Por ejemplo, si selecciona la fecha "2/10/12", que pasa a ser un viernes, se mostrarán todas las asignaciones para la semana del lunes, 2/6/12 al viernes, 2/10/12.

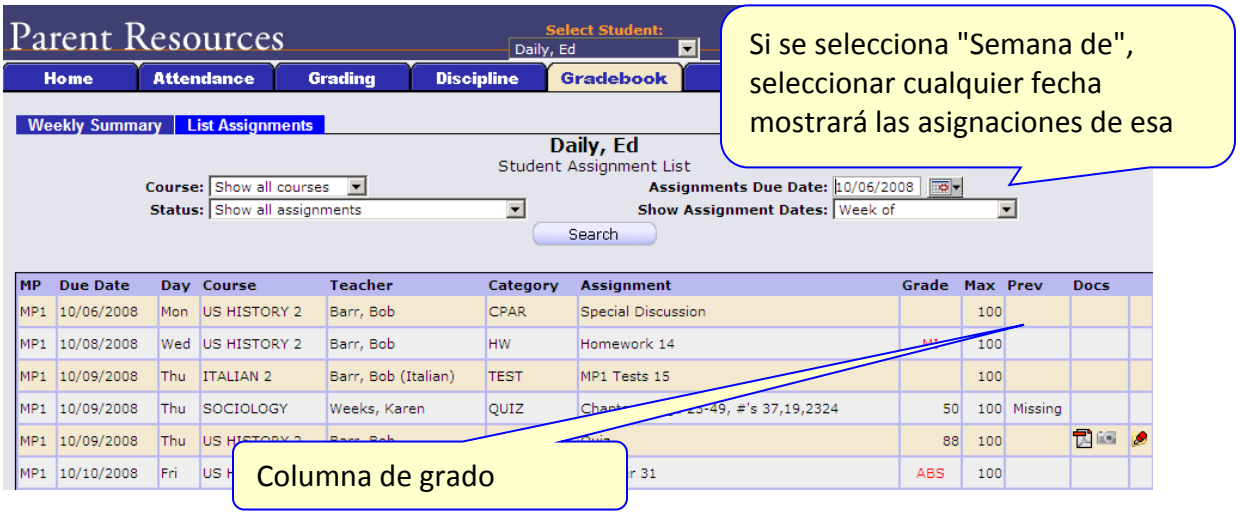

Parent Resources
Select Student:
Daily, Ed
Home
Attendance
Grading
Discipline
Gradebook
Weekly Summary
List Assignments
Daily, Ed
Student Assignment List
Course: Show all courses
Status: Show all assignments
Assignments Due Date: 10/06/2008
Show Assignment Dates: Week of
Search
MP Due Date Day Course Teacher Category Assignment Grade Max Prev Docs
MP1 10/06/2008 Mon US HISTORY 2 Barr, Bob CPAR Special Discussion 100
MP1 10/08/2008 Wed US HISTORY 2 Barr, Bob HW Homework 14 100
MP1 10/09/2008 Thu ITALIAN 2 Barr, Bob (Italian) TEST MP1 Tests 15 100
MP1 10/09/2008 Thu SOCIOLOGY Weeks, Karen QUIZ 50 100 Missing
MP1 10/09/2008 Thu 88 100
MP1 10/10/2008 Fri ABS 100
Si se selecciona "Semana de", seleccionar cualquier fecha mostrará las asignaciones de esa
Columna de grado

Figura4: Una vista de la pantalla de la lista de asignaciones por 1 semana, con el "grado anterior" columna

D. Grados especiales y la columna de grado anterior ("Prev")

Los maestros tienen 4 grados "especiales" que puede dar a los estudiantes para cualquier asignación:

- **Ausente** : Su hijo estuvo ausente en la fecha de la asignación fue debidamente. Esto significa que su hijo tiene una oportunidad de hacer el trabajo: la asignación no se contabiliza hasta que el profesor cambia el grado a un grado normal o a **faltantes** o **incompletas.** Cuando un grado de **Ausente** se cambia a otro grado, "Ausente" aparece en el **Prev** columna.
- **Falta** : Su hijo no pudo girar en una asignación o tomar un cuestionario o una prueba. Cuando un **Missing** se cambia a otro grado, Missing aparece en el **Prev** columna. Falta es el grado más común especial. Comentario del profesor puede acompañar a un falta.
- **Incompleta** : Su hijo parcialmente completada una asignación pero no la terminó. Cuando **incompleto** aparece en el **Prev** columna, su hijo ha completado la asignación tardía.
- **Exentos** : Su hijo no es responsable de hacer esta asignación. No cuentan para ellos. Es inusual para una exención aparecer en el **Prev** columna.

Inicialmente, estas calidades especiales aparecen en el regular **Grade** columna. Cuando un profesor le da una de estas calidades especiales y luego más tarde cambia a otro grado, el grado especial, original se muestra en la **Prev** columna en la pantalla de la lista de asignaciones. Calificaciones regulares ***nunca*** aparecen en el **Prev** columna: es sólo para estas calidades especiales.

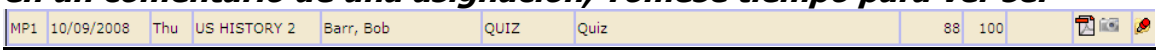
El profesor no puede borrar el "grado anterior". Siempre se muestra a usted. Puede utilizar esta información para ayudar a comprender por qué su hijo puede haber

recibido su grado regular ("el trabajo era tarde"). Por ejemplo, el excelente trabajo convertido finales a menudo recibe un grado menor.

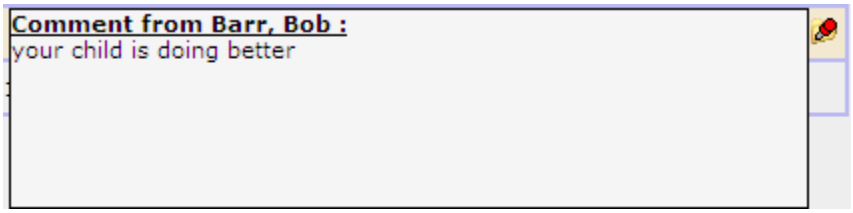
E. *Ver comentarios de maestro*

Ver comentarios del profesor

Profesores pueden introducir comentarios sobre el rendimiento de su hijo que puede verse a través de la pantalla de la lista de asignaciones. ***Si un profesor ha entrado en un comentario de una asignación, Tómese tiempo para ver se.***

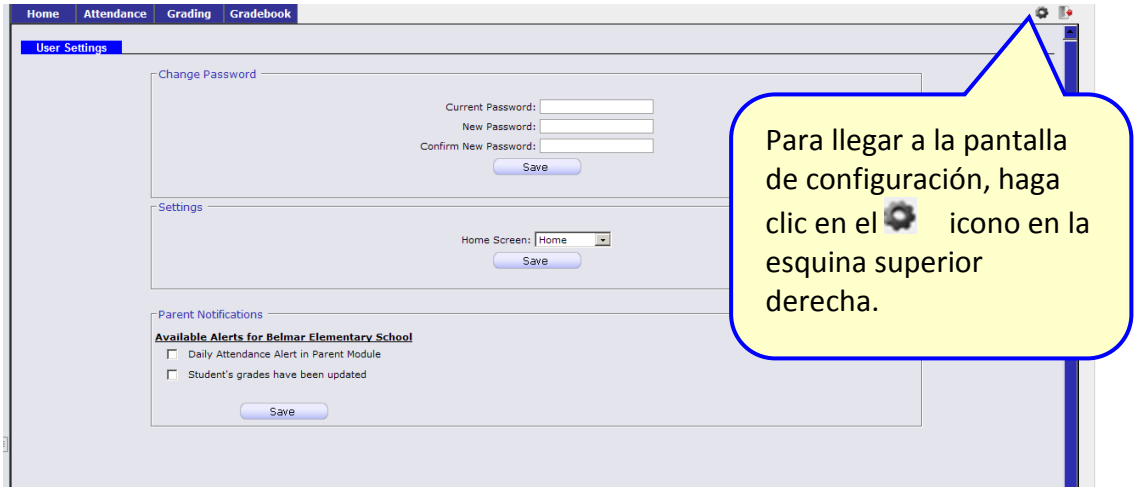


Si un marcador icono aparece en el extremo derecho de una línea de asignación, es decir el maestro ha entrado en un comentario sobre la asignación. Para leer el comentario, coloque el cursor sobre el icono. Esto hará que los comentarios de emergente en un cuadro de información sobre herramientas:



VI. Configuración

A. Introducción a la pantalla de configuración



La pantalla es donde configurar el módulo de acceso Web. Sólo puede ver la parte superior de esta pantalla. No se preocupe. Sólo ciertas características quizás disponibles. Para llegar a la pantalla de configuración, haga clic en el icono en la esquina superior derecha de la pantalla.

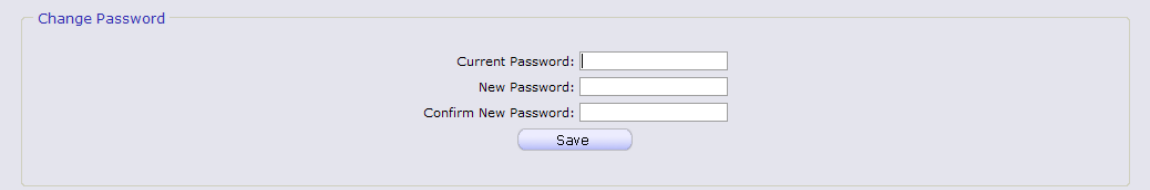
Hay tres funciones ubicadas en esta pantalla:

1. Cambiar la contraseña
2. Selección de la pantalla "Inicio"
3. Notificaciones de padre - selección de alertas

Cada función tiene un botón "Guardar" independiente: al realizar un cambio debe asegurarse de utilizar los botones correctos.

Las siguientes secciones explica cada una de estas funciones.

B. Cambio de contraseñas



Procedimiento para cambiar la contraseña

1. Haga clic en la pestaña '**configuración**'.
2. Escriba la contraseña actual
3. Escriba la nueva contraseña que usted desea
4. Vuelva a escribir la nueva contraseña que usted desea. ASEGÚRESE DE ESCRIBIR LA NUEVA CONTRASEÑA.
5. Haga clic en 'Guardar'

Cuando se le pedirá que cambie la contraseña

Si la contraseña es cambiado por el administrador del sistema, la próxima vez que inicie sesión, deberá cambiar su contraseña. La pantalla de "Cambiar contraseña" aparecerá automáticamente y usted debe hacer lo siguiente:

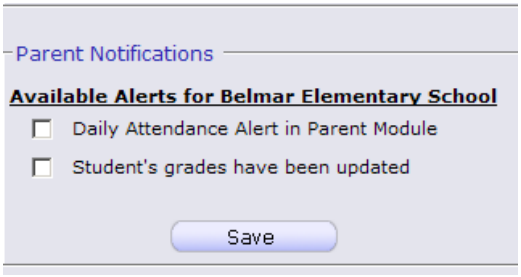
1. Escriba la contraseña actual
2. Escriba la nueva contraseña que usted desea
3. Vuelva a escribir la nueva contraseña que usted desea. ASEGÚRESE DE ESCRIBIR LA NUEVA CONTRASEÑA.
4. Haga clic en 'Guardar'

C. Configuración de la pantalla de inicio

Procedimiento para cambiar la pantalla de inicio

1. Haga clic en la pestaña '**configuración**'.
2. Busque la sección "Configuración" de la pantalla
3. Seleccione la pantalla "Inicio"
4. Haga clic en 'Guardar'

D. Configuración de alertas


Parent Notifications
Available Alerts for Belmar Elementary School
Daily Attendance Alert in Parent Module
Student's grades have been updated
Save

Alertas

Génesis tiene la capacidad para enviar una alerta a tu dirección de correo electrónico de contacto:

- Si su hijo está ausente o tardía o
- Si se actualiza un grado en cualquiera de los gradebooks de sus maestros

Procedimiento para activar alertas

1. Haga clic en la pestaña '**configuración**'.
2. Busque la sección "Notificaciones de padres" en la parte inferior de la pantalla
3. Marque las casillas de alertas para las alertas que desea recibir.
4. Haga clic en **'Guardar'.**

Procedimiento para desactivar alertas

1. Haga clic en la pestaña '**configuración**'.
2. Busque la sección "Notificaciones de padres" en la parte inferior de la pantalla
3. Desactive la casilla de verificación alerta para las alertas que desea desactivar.
4. Haga clic en **'Guardar'.**

Póngase en contacto con helpdesk@belmar.k12.nj.us con preguntas.